

Zarządzenie Nr WG.78.1.2015
Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny
z dnia 29 czerwca 2015 r.

w sprawie: powołania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, które zostały zakupione przez Gminę Sitkówka-Nowiny w celu realizacji zadania ochrony przeciwpożarowej, zgodnie z ustawą z dnia 24 sierpnia 1991r. o „ochronie przeciwpożarowej”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami.) oraz art.26, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 ze zmianami, zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z obowiązkiem nałożonym na kierowników jednostek w zakresie bieżącej oceny przydatności składników majątkowych w postaci wyposażenia i środków trwałych będących w użytkowaniu w danej jednostce powołuję komisję likwidacyjną w składzie:

- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| 1. Monika Gruszczyńska | - przewodniczący komisji |
| 2. Izabela Lesik | - z-ca przewodniczącego komisji |
| 3. Grażyna Górecka | - członek komisji |
| 4. Andrzej Waśko | - członek komisji |
| 5. Sławomir Sobczyk | - członek komisji |
| 6. Anita Dziwoń | - członek komisji |

§ 2

Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej a nadzór nad jego realizacją powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny Nr WG.92.2013 z dnia 03 października 2013 r. w sprawie powołania komisji likwidacyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
Janita J. Michałska
KL-K-597

INSPEKTOR
ds. Ewidencji Ludności
Anita Dziwoń

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
i Spraw Społecznych
Grażyna Górecka

ZASTĘPCA WÓJTA
mgr Łukasz Barwinek

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr WG.78.1.2015
Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny
z dnia 29 czerwca 2015 r.

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, które zostały zakupione przez Gminę Sitkówka-Nowiny w celu realizacji zadania ochrony przeciwpożarowej, zgodnie z ustawą z dnia 24 sierpnia 1991r. o „ochronie przeciwpożarowej”.

§ 1

1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją została powołana zarządzeniem Nr WG.78.1.2015 Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 29 czerwca 2015 roku.
2. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, które zostały zakupione przez Gminę Sitkówka-Nowiny, w celu realizacji zadania ochrony przeciwpożarowej, zgodnie z ustawą z dnia 24 sierpnia 1991r. „o ochronie przeciwpożarowej”.
3. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. W pracach Komisji, na wniosek przewodniczącego, może uczestniczyć pracownik prowadzący sprawy gospodarcze, zwany dalej „Wnioskodawcą”, bez prawa głosu.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, itd.,
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy Sitkówka-Nowiny.
 - 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do komisji przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania. W przypadku kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.
3. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia niezależnego eksperta spoza Urzędu.

§ 3

W przypadku majątku zbędnego a nadającego się do dalszego użytkowania może on zostać protokolarnie przekazany dla jednostek organizacyjnych gminy.

§ 4

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce powiedzenia Komisji.

§ 5

1. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu oraz dokument LT zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Protokół likwidacyjny oraz dokument LT sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden dla Referatu Planowania, Budżetu i Finansów, drugi dla osoby odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe środki trwałe lub inne składniki majątku) a trzeci egzemplarz zatrzymuje przewodniczący Komisji. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny wraz z dokumentem LT jest przekazywany do Referatu Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§ 6

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
3. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu, lub inny dokument potwierdzający utylizację zużytego sprzętu.

ZASTĘPCA WÓJTA

mgr Łukasz Barwinek

INSPEKTOR
ds. Ewidencji Ludności

Anita Dziwioń

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
i Spraw Społecznych

Grażyna Górecka

Załącznik Nr 1 do Regulaminu do Zarządzenia Nr WG.78.1.2015
Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny
z dnia 29 czerwca 2015r.

Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych użytkowanych w.....

Wnoszę o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny (jeżeli jest)	Numer inventarżowy	Ilość	Wartość brutto		Uzasadnienie powodu likwidacji
				jednostkowa	ogółem	
	Razem	X	X			X

Nowiny, dnia

.....
(podpis Wnioskodawcy)

INSPEKTOR
ds. Ewidencji Ludności
Anita Dziwoń

KIEROWNIK
Kancelarii Organizacyjnego
i Spraw Społecznych
Mus
Grzegorz Górecka

ZASTĘPCA WÓJTA
Barwiński
mgr Łukasz Barwiński

Załącznik Nr 2 do Regulaminu do Zarządzenia Nr WG.78.1.2015
Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny
z dnia 29 czerwca 2015r.

Protokół nr
z dnia
Stalej Komisji Likwidacyjnej przy Urzędzie Gminy w Sitkówce-Nowinach

Zgodnie z zarządzeniem Nr WG.92.2013 Wójta Gminy Sitkówka- Nowiny z dnia 03.10.2013 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny, OSP Wola Murowana, OSP Kowala, OSP Szewce- Zawada *oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

- 1- przewodniczący lub zastępcą przewodniczącego komisji,
- 2- członek komisji,
- 3- członek komisji

rozpatrzyła wniosek z dnia.....złożony przez.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Lp.	Data zakupu	Nr iuwent (ewidenc.)	Nazwa majątku	Jednost. miary	Ilość	Cena jednost.	Wartość	Uwagi (sposób likwidacji)
1.								
2.								
3.								
4.								
	Razem	X	X	X		X		X

Dodatkowe wyjaśnienia

.....
.....

Na tym protokół zakończono
i podpisano. Podpisy komisji:

- 1
- 2
- 3

Stanowisko Wójta:

ZASTĘPCA WÓJTA
[Signature]
mgr Łukasz Barwinek

INSPEKTOR
ds. Ewidencji Ludności
[Signature]
Anita Dziwon

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
i Spraw Społecznych
[Signature]
Grażyna Górecka

*(niepotrzebne wykreślić)

(podpis i pieczęćka Wójta)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu do Zarządzenia Nr WG.78.1.2015
Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny
z dnia 29 czerwca 2015r.

L I K W I D A C J A				
środka trwałego LT				
Wartości niematerialne i prawne Nr /				
przedmiotu nietrwałego LN				
Nazwa środka trwałego – przedmiotu nietrwałego:			Nr (y) inwentarzowy (e):	
Wartość początkowa w zł.				
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej:				
Data rozpoczęcia likwidacji:				
Komisja Likwidacyjna:			Decyzję Komisji zatwierdzam:	
	1.	- Urząd Gminy	
	2.	- Urząd Gminy	
	3.	- Urząd Gminy	
data			podpis	data
				podpis

INSPEKTOR
ds. Ewidencji Ludności
Anita Dziwoń

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
i Spraw Społecznych
Mik
Grażyna Górecka

ZASTĘPCA WÓJTA
Barwinek
mgr Łukasz Barwinek